

**MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO****Aviso n.º 19643/2023**

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe da Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital.

Recrutamento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau (m/f)**Procedimento Concursal para Provimento do Cargo de Chefe
de Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital**

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, de 06 de março de 2023 e sessão da Assembleia Municipal de 28 de abril de 2023, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se público que esta Câmara pretende proceder à seleção de candidatos para provimento do seguinte cargo: Direção Intermédia de 2.º Grau — Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital.

Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2023, Despacho n.º 793/2023, alterado pelo Despacho 5936/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2023.

1 — Competências e funções: A Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital tem por atribuições gerais:

a) Promover uma cultura municipal de gestão com base em dados que seja capaz de responder à crescente exigência nos serviços a prestar aos cidadãos e à contínua melhoria da eficiência na gestão dos recursos municipais;

b) Assegurar a recolha, tratamento, analítica e partilha de dados, coordenando os esforços das diversas partes interessadas e sempre que possível tirando proveito das potencialidades das plataformas inteligentes para integrar diversas fontes de dados (sistemas internos, sistemas externos, sensores e redes sociais) e promover a inovação sustentável da cidade;

c) Criar um sistema de identificação e monitorização das ocorrências na área urbana;

d) Assegurar a implementação e monitorização de iniciativas para a transparência que correspondam a necessidades identificadas pelos próprios cidadãos, promovendo a disponibilização pública de informação;

e) Desenvolver e apoiar a implementação de uma estratégia municipal no âmbito das Smart Cities;

f) Coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities, promovendo a integração, analítica e partilha de dados;

g) Promover a sensorização da cidade e a integração de dados que fomentem o desenvolvimento urbano

h) Assegurar o planeamento, gestão e elaboração de projetos no âmbito da mobilidade urbana sustentável e da mobilidade e acessibilidade para todos;

i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Compete ao Chefe de Divisão ainda a coordenação do Gabinete de Mobilidade e Ocupação de Espaços Públicos e da Unidade Orgânica de 3.º Grau — SIG.

2 — Apresentação de Candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo até ao termo do prazo de candidaturas referido no órgão de imprensa



de expansão nacional e na 2.ª série do *Diário da República* onde será publicitado o procedimento concursal referente ao cargo de dirigente supracitado, conforme o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

3 — Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do procedimento concursal na 2.ª série do *Diário da República*.

4 — Formalização das candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo e podendo ser entregue presencialmente na Unidade de Apoio ao Cidadão, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele serviço (segunda-feira a sexta-feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado (10 dias úteis) a partir da data da publicação na bolsa de emprego público, com a indicação do perfil a que se candidata, podendo ser acompanhada pela fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e contribuinte e devendo ser remetida com a seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae*, datado e assinado;
- b) Certificado de Habilitações Literárias;
- c) Declaração comprovativa do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos dois biénios, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;
- d) Certificados de formação profissional, apenas serão considerados os cursos e ações de formações frequentados adequadas às funções a exercer e devidamente comprovadas, frequentadas após 1 de janeiro de 2017 com exceção das pós-graduações em áreas de interesse para a função ou as formações para cargos dirigentes ministradas pela Fundação FEFAL ou pelo INA.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

5 — Requisitos Legais de Provimento: Podem candidatar-se para o cargo, todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos no n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 12.º), na redação atual, a saber:

- a) Admitir trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;
- b) Reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo, exercício ou provimento seja, exigível uma licenciatura, dado tratar-se de um cargo de direção intermédia de 2.º grau;

6 — Perfil:

6.1 — Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso, especialmente no exercício de funções dirigentes. Pretende-se também que disponham de formação profissional adequada e capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com a missão, os objetivos e os princípios gerais estabelecidos; experiência de planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos; experiência de coordenação de equipas técnicas multidisciplinares; conhecimento das técnicas de planeamento e controlo orçamental. Pretende-se ainda que disponha de capacidade de liderança, facilidade de comunicação e de relacionamento; capacidade de transmitir uma imagem de confiança, de diálogo e de criar empatia nas pessoas; e capacidade de iniciativa e dinamismo.

6.2 — Habilitações Literárias — Licenciatura adequada. Considera-se área relevante a formação académica nos domínios da Gestão Pública ou Urbanística, Engenharia das Tecnologias da Informação ou Sociologia.



7 — Competências do Cargo: As competências constantes nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8 — Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seriação encontram-se disponíveis para consulta no sítio da Câmara Municipal de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respetivos currículos;

b) Entrevista Pública (EP) — Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A Entrevista (EP) é pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8.1 — Classificação final: A classificação final (CF) será o resultado da média aritmética das classificações atribuídas nos dois métodos de seleção: avaliação curricular (AC) e entrevista pública (EP), respeitando a seguinte fórmula:

$$CF = [(AC \times 40) + (EP \times 60)]/100$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública;

Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará, como fator de preferência, o critério da maior classificação na Experiência Profissional Específica, em que se pesará o desempenho efetivo de funções na área de atividade do lugar para o qual se pretende recrutar o dirigente.

9 — Remuneração: Correspondente a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, nos termos do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, atualizado de acordo com a atualização intercalar prevista no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro; e no Decreto-Lei n.º 36-B/2023, de 18 de abril; em 2725,17 € e despesas de representação a auferir: 203,08 €.

10 — O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. Ricardo Nuno Sá Rego, Vereador da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Vítor Moreira, Diretor-Geral Municipal do Município de Vila Nova de Famalicão; e Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

Vogal suplente: Eng.º José Nuno Machado Pinto, Diretor do Departamento de Obras da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

11 — O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 13.º), na redação atual.

12 — O Provimento do lugar será feito por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, pelo período de três anos, eventualmente renovável por igual período de tempo, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

13 — O presente aviso será publicado em órgão de imprensa e na 2.ª série do *Diário da República*, conforme o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

14 — O presente aviso não dispensa a consulta da ata de critérios, publicitada na página eletrónica do Município de Viana do Castelo, em <https://www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal/comunicacoes>.

25 de agosto de 2023. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel António Azevedo Vitorino*.

316863426



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Declaração de Retificação n.º 800-A/2023

Sumário: Retifica o Aviso n.º 19643/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2023.

Retifica o Aviso n.º 19643/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2023

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 19643/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro de 2023, retifica-se que onde se lê:

«[...] Promover uma cultura municipal de gestão com base em dados que seja capaz de responder à crescente exigência nos serviços a prestar aos cidadãos e à contínua melhoria da eficiência na gestão dos recursos municipais;

b) Assegurar a recolha, tratamento, analítica e partilha de dados, coordenando os esforços das diversas partes interessadas e sempre que possível tirando proveito das potencialidades das plataformas inteligentes para integrar diversas fontes de dados (sistemas internos, sistemas externos, sensores e redes sociais) e promover a inovação sustentável da cidade;

c) Criar um sistema de identificação e monitorização das ocorrências na área urbana;

d) Assegurar a implementação e monitorização de iniciativas para a transparência que correspondam a necessidades identificadas pelos próprios cidadãos, promovendo a disponibilização pública de informação;

e) Desenvolver e apoiar a implementação de uma estratégia municipal no âmbito das Smart Cities;

f) Coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities, promovendo a integração, analítica e partilha de dados;

g) Promover a sensorização da cidade e a integração de dados que fomentem o desenvolvimento urbano;

h) Assegurar o planeamento, gestão e elaboração de projetos no âmbito da mobilidade urbana sustentável e da mobilidade e acessibilidade para todos;

i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Compete ao chefe de divisão ainda a coordenação do Gabinete de Mobilidade e Ocupação de Espaços Públicos e da Unidade Orgânica de 3.º Grau — SIG.[...]

deve ler-se:

«[...] Compete à Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital:

a) Coordenar a conceção e implementação de políticas e estratégias para a transição digital, numa abordagem transversal, identificando os principais desafios;

b) Coordenar com os serviços a adoção de modelos funcionais de gestão assentes nas novas tecnologias de informação e comunicação que permita entre outros a integração e centralização de um sistema de dados e indicadores de gestão e desempenho dos serviços, de modo a otimizar e valorizar os recursos existentes;

c) Coordenar a conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;

d) Promover o desenvolvimento estratégico dos sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação à evolução quer das soluções tecnológicas, quer das necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas;



e) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais, em articulação com estes;

f) Proceder à programação plurianual das necessidades ao nível das tecnologias de informação e comunicação, em colaboração com os serviços municipais;

g) Implementar e assegurar a manutenção de um atendimento multicanal integrado, de todo o universo municipal, através da operacionalização do atendimento nos vários canais: presencial, telefone, correio, correio eletrónico, Internet, meios móveis e outros que se considerem adequados;

h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

O chefe de divisão irá coordenar a Unidade Orgânica de 3.º Grau — Apoio ao Cidadão. [...]»

E onde se lê:

«[...]»

6.2 — Habilitações literárias — licenciatura adequada. Considera-se área relevante a formação académica nos domínios da Gestão Pública ou Urbanística, Engenharia das Tecnologias da Informação ou Sociologia.

[...]»

deve ler-se:

«[...]»

6.2 — Habilitações literárias — licenciatura em Gestão, Engenharia ou Informática.

[...]»

O prazo para apresentação de candidaturas será de 10 dias úteis a contar da data da publicação da presente declaração de retificação na 2.ª série do *Diário da República*.

12 de outubro de 2023. — O Presidente da Câmara, *Luís Nobre*.

316949984



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Município de Viana do Castelo

Aviso

Recrutamento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau (m/f)

Procedimento Concursal para Provimento do Cargo de Chefe de Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, de 06 de março de 2023 e sessão da Assembleia Municipal de 28 de abril de 2023, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se público que esta Câmara pretende proceder à seleção de candidatos para provimento do seguinte cargo: Direção Intermédia de 2º Grau – Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital.

Áreas de Atuação: A área de atuação para o cargo, traduz-se no exercício das competências definidas nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, bem como na prossecução das atribuições previstas na estrutura orgânica do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2023, despacho nº 793/2023, alterado pelo Despacho 5936/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2023.

Competências e funções: A Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital tem por atribuições gerais:

Compete à Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital:

- a) Coordenar a conceção e implementação de políticas e estratégias para a transição digital, numa abordagem transversal, identificando os principais desafios;
- b) Coordenar com os serviços a adoção de modelos funcionais de gestão assentes nas novas tecnologias de informação e comunicação que permita entre outros a integração e centralização de um sistema de dados e indicadores de gestão e desempenho dos serviços, de modo a otimizar e valorizar os recursos existentes;
- c) Coordenar a conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;
- d) Promover o desenvolvimento estratégico dos sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação à evolução quer das soluções tecnológicas, quer das necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas;
- e) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais, em articulação com estes;
- f) Proceder à programação plurianual das necessidades ao nível das tecnologias de informação e comunicação, em colaboração com os serviços municipais;
- g) Implementar e assegurar a manutenção de um atendimento multicanal integrado, de todo o universo municipal, através da operacionalização do atendimento nos vários canais: presencial, telefone, correio, correio eletrónico, internet, meios móveis e outros que se considerem adequados;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

O Chefe de Divisão irá coordenar a Unidade Orgânica de 3.º Grau – Apoio ao Cidadão.

2 - Apresentação de Candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo até ao termo do prazo de candidaturas referido no órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do Diário da República onde será publicitado o procedimento concursal referente ao cargo de dirigente supracitado, conforme o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

3 - Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do procedimento concursal na 2.ª série do Diário da República.

4 - Formalização das candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo e podendo ser entregue presencialmente na Unidade de Apoio ao Cidadão, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele serviço (segunda-feira a sexta - feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado (10 dias úteis) a partir da data da publicação na bolsa de emprego público, com a indicação do perfil a que se candidata, podendo ser acompanhada pela fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e contribuinte e devendo ser remetida com a seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Curriculum vitae, datado e assinado;

b) Certificado de Habilitações Literárias;

c) Declaração comprovativa do serviço em que o candidato se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos dois biénios, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;

d) Certificados de formação profissional, apenas serão considerados os cursos e ações de formações frequentadas adequadas às funções a exercer e devidamente comprovadas, frequentadas após 1 de janeiro de 2017 com exceção das pós-graduações em áreas de interesse para a função ou as formações para cargos dirigentes ministradas pela Fundação FEFAL ou pelo INA.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

5 - Requisitos Legais de Provimento: Podem candidatar-se para o cargo, todos os trabalhadores, que até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, reúnam os requisitos previstos no n.º 1 e n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 12.º), na redação atual, a saber:

a) Admitir trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

b) Reúnam um mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo, exercício ou provimento seja, exigível uma licenciatura, dado tratar-se de um cargo de direção intermédia de 2.º grau;

6 - Perfil:



Câmara Municipal de Viana do Castelo

6.1 - Pretende-se que os candidatos possuam experiência comprovada nas áreas de atuação do cargo posto a concurso, especialmente no exercício de funções dirigentes. Pretende-se também que disponham de formação profissional adequada e capacidade de definição de objetivos de atuação, de acordo com a missão, os objetivos e os princípios gerais estabelecidos; experiência de planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de projetos; experiência de coordenação de equipas técnicas multidisciplinares; conhecimento das técnicas de planeamento e controlo orçamental. Pretende-se ainda que disponha de capacidade de liderança, facilidade de comunicação e de relacionamento; capacidade de transmitir uma imagem de confiança, de diálogo e de criar empatia nas pessoas; e capacidade de iniciativa e dinamismo.

6.2 - Habilitações Literárias - Licenciatura em Gestão, Engenharia ou informática.

7 - Competências do Cargo: As competências constantes nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8 - Métodos de Seleção: serão utilizados, cumulativamente os seguintes métodos de seleção, cujos critérios de seriação encontram-se disponíveis para consulta no sítio da Câmara Municipal de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/

a) Avaliação Curricular (AC) - Visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento concursal é aberto, com base na análise dos respetivos currículos;

b) Entrevista Pública (EP) - Visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A Entrevista (EP) é pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

8.1 - Classificação final: A classificação final (CF) será o resultado da média aritmética das classificações atribuídas nos dois métodos de seleção: avaliação curricular (AC) e entrevista pública (EP), respeitando a seguinte fórmula:

$$CF = [(AC \times 40) + (EP \times 60)] / 100$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública;

Em caso de igualdade de classificação final, o júri aplicará, como fator de preferência, o critério da maior classificação na Experiência Profissional Específica, em que se pesará o desempenho efetivo de funções na área de atividade do lugar para o qual se pretende recrutar o dirigente.

9 - Remuneração: Correspondente a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, nos termos do Decreto-Lei n.º 383- A/87, de 23 de dezembro, atualizado de acordo com a atualização intercalar prevista no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro; e no Decreto-Lei n.º 36-B/2023, de 18 de abril; em - (euro) 2725,17€ e despesas de representação a auferir: (euro) 203,08€.

10 - O Júri tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. Ricardo Nuno Sá Rego, Vereador da Câmara Municipal de Viana do Castelo;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Vogais efetivos: Dr. Vitor Moreira, Diretor Geral Municipal do Município de Vila Nova de Famalicão; e Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, Chefe da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

Vogal suplente: Eng.º José Nuno Machado Pinto, Diretor do Departamento de Obras da Câmara Municipal de Viana do Castelo

11 - O Júri, findo o procedimento concursal, elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (artigo 13.º), na redação atual.

12 - O Provimento do lugar será feito por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, pelo período de três anos, eventualmente renovável por igual período de tempo, de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.

13 - O presente aviso será publicado em órgão de imprensa e na 2.ª série do Diário da República, conforme o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

14 - O presente aviso não dispensa a consulta da ata de critérios, publicitada na página eletrónica do Município de Viana do Castelo, em <https://www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal/comunicacoes>.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 12 de outubro de 2023.

O Presidente da Câmara,

Luís Nobre